FUNDSQUARE

Last update: 12/12/2014

e-file.lu

Reporting réglementaire

MANUEL DE TRANSMISSION DES RAPPORTS SUR LES FONDS D'INVESTISSEMENT

RELATIF AUX CIRCULAIRES BCL 2014/237 ET CSSF 14/588

Manuel d'instruction

Version 1.1

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

Sommaire

1 RAPPORTS SUR LES FONDS D'INVESTISSEMENT 3
1.1 Général 3
1.2 Les circulaires de reference 3
1.3 Les différents rapports 3
1.4 Règle de nommage des rapports 4
2 GÉNÉRATION DES RAPPORTS 6
2.1 Général 6
2.1.1 Comment accéder à e-file v2 ? 6
2.1.2 Choix d'un rapport 6
2.1.3 Compléter un rapport 7
2.1.4 Import et export d'un rapport 8
3 TRANSMISSION DES RAPPORTS 10
3.1 Général 10
3.2 Transmission manuelle via le générateur de rapport 10
3.2.1 Installation et informations du module de cryptage d'e-file v2 10
3.2.2 Envoi du rapport 11
3.3 Méthode automatique via Service Déposant 12
3.3.1 Accéder et comprendre l'arborescence du Service Déposant 12
3.3.2 Fréquences d'envoi 13
3.3.2.1 Démarrage du service déposant 13
3.3.2.2 Les fréquences standards 13
3.3.2.3 Votre configuration 13
3.3.3 Transmission des rapports 13
3.3.4 Fichiers générés par le Service Déposant 14
4 SUIVI DES TRANSMISSIONS 15
4.1 Comment accéder à e-file.lu ? 15
4.2 Suivi et Recherche des rapports transmis 15

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

1 Rapports sur les fonds d'investissement

1.1 Général

Fundsquare (« FSQ ») met à disposition des entités une solution complète pour la transmission sécurisée des rapports sur fonds d'investissements vers la Banque Centrale du Luxembourg (BCL) et la CSSF (Commission de Surveillance du Secteur Financier) via le portail e-file.

La solution se décline par deux modes de transmission disponibles :

- transmission manuelle via le portail internet e-file v2
- transmission automatique via le Service Déposant

L'outil intègre une sécurité de bout en bout, répondant notamment aux exigences des autorités.

1.2 Les circulaires de reference

Par rapport au système statistique en vigueur, les modifications consistent en de nouvelles versions des rapports actuels ainsi qu'une extension de la population assujettie au reporting statistique :

- Les organismes de placement collectif (**OPC**) régis par la loi du 17 décembre2010
- Les fonds d'investissement spécialisés (**FIS**) régis par la loi du 13 février 2007
- Les sociétés d'investissement en capital à risque (**SICAR**) régis par la loi du 15 juin 2004

1.3 Les différents rapports

Les différents rapports, les fonds concernés ainsi que leur périodicité sont récapitulés dans le tableau suivant :

	Rapports	Périodicité
Fonds d'investissement monétaires	S1.3 (Bilan statistique)	Mensuel
	TPTOBS (Titre par titre)	Mensuel
Fonds d'investissement non monétaires	S2.13 (Bilan statistique)	Trimestriel
	S1.6 (Informations sur les effets de valorisation sur le bilan des fonds)[1]	Mensuel
	TPTOBS (Titre par titre)	Mensuel

[1] Uniquement pour les fonds d'investissement non monétaires lorsque la position des rubriques représente plus de 5% de la somme du bilan

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

1.4 Règle de nommage des rapports

Le tableau ci-dessous concernant les règles de nommage est un récapitulatif des documents suivants :

- «Manuel de transmission électronique des rapports S1.3 et S2.13 [2]» 03/2014 (BCL)
- «Manuel de transmission électronique du rapport S1.6 [3]» 03/2014 (BCL)
- «Manuel de transmission du rapport Titre par titre [4]» 03/2014 (BCL)

TYPREP_LL_AAAAMM_Rrrrrrrrr_Ddddddddd_aaaammdd_nnn.xml

Code	Signification	Structure	Valeurs autorisées
TYPREP	Type de reporting	Char(5) - Char(6) pour TPT	Constante 'S0103' pour rapport S1.3 Constante 'S0213' pour rapport S2.13 Constante 'S0106' pour rapport S1.6 Constante 'TPTOBS' pour rapport TPT
LL	Layout	Char(2)	Actuellement 'L3' pour rapport S1.3 Actuellement 'L1' pour rapport S2.13 Actuellement 'L1' pour rapport S1.6 Actuellement 'L2' pour rapport TPTOBS
AAAA	Année	Number(4)	0001…9999
MM	Mois	Number(2)	01…12
R	Type de reporter	Char(1)	- B (Banques), O (OPC), K (SICAR), P (PSF), S (Société de gestion), I (PSF – sociétés informatiques), 1 (Autres administrations centrales)
rrrrrrrrr	Code CSSF reporter	Number(9)	Les chiffres à gauche sont égaux à 0.
D	Type de déclarant	Char(1)	Les OPC et les FIS doivent utiliser la lettre O, les SICAR la lettre K.
ddddddddd	Code CSSF déclarant	Number(9)	5 chiffres pour le numéro du fonds d'investissement et 4 chiffres pour le numéro de compartiment.
aaaammdd	Date creation fichier	Number(8)	Date de création du fichier
nnn	Numéro de séquence	Number(3)	Numéro de séquence du fichier
.xml	Extension	Char(3)	Extension du rapport, constante '.xml'

[2] http://bcl.lu/fr/reporting/Fonds_Investissement/S13_S213_FR/S13_L3_S213_L1_SOC_FR.pdf
[3] http://bcl.lu/fr/reporting/Fonds_Investissement/S16_FR/S16_L1_SOC_FR.pdf
[4] http://bcl.lu/fr/reporting/Fonds_Investissement/TPTOBS_FR/TPTOBS_L2_SOC_FR.pdf

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

Exemple S1.3:

S0103_L3_201412_B000000789_O001220003_20150109_001.xml

Correspond au premier fichier créé le 9 janvier 2015, envoyé par l'établissement de crédit numéro 789 dont les données se réfèrent au compartiment 3 du fonds d'investissement 122 pour le mois de décembre 2014.

Exemple S2.13:

S0213_L1_201412_O001220000_O001220003_20150120_001.xml

Correspond au premier fichier créé le 20 janvier 2015, envoyé par le fonds d'investissement numéro 122 dont les données se réfèrent au compartiment 3 du fonds d'investissement 122 pour le mois de décembre 2014.

Exemple S1.6:

S0106_L1_201412_B000000789_O001220003_20150120_001.xml

Correspond au premier fichier créé le 20 janvier 2015, envoyé par l'établissement de crédit numéro 789 dont les données se réfèrent au compartiment 3 du fonds d'investissement 122 pour le mois de décembre 2014.

Exemple TPTOBS:

TPTOBS_L2_201412_B000000789_O001220003_2015019_001.xml

Correspond au premier fichier créé le 19 janvier 2015, envoyé par l'établissement de crédit numéro 789 dont les données se réfèrent au compartiment 3 du fonds d'investissement 122 pour le mois de décembre 2014.

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

2 Génération des rapports

2.1 Général

Le générateur de rapports permet de générer les rapports S1.3, S1.6, S2.13 et TPTOBS au format XML via e-file v2 conformément aux circulaires de la BCL et de la CSSF.

2.1.1 Comment accéder à e-file v2 ?

Les utilisateurs doivent au préalable disposer d'un login – mot de passe personnel pour se connecter à ce service sous e-file.

Merci de contacter votre coordinateur interne ou bien le Service Relations Clients pour plus d'informations.

Service Relations Clients Tél : (+352) 28 370 330 clientservice@fundsquare.net	**HelpDesk** Tél : (+352) 28 370 211 helpdesk@fundsquare.net

Si vous disposez déjà d'un login e-file, aller directement sur https://www.e-file.lu/e-file/

Renseigner vos login et mot de passe et presser 'Accéder'.

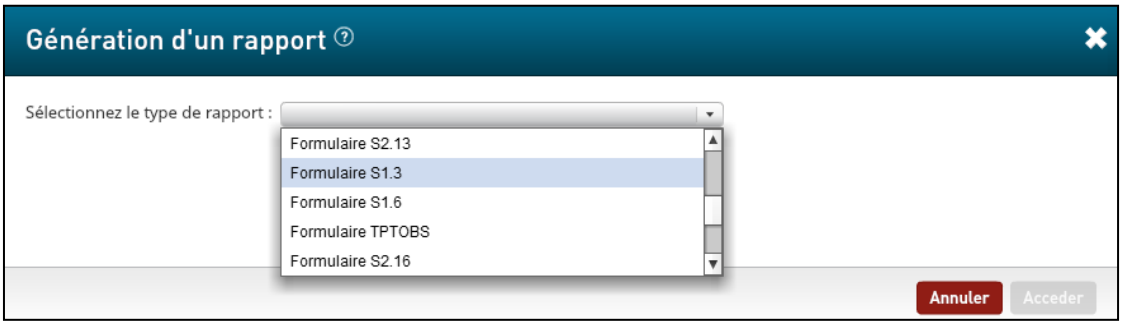
2.1.2 Choix d'un rapport

Une fois connecté à www.e-file.lu/e-file, la page d'accueil (LaunchPad) apparaît.

Il faut ensuite sélectionner le module « Génération de rapports ».

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

Une liste des rapports apparaît et il suffit de sélectionner le rapport de son choix pour débuter la création de ce dernier.



Attention, la liste de choix contient uniquement les rapports auxquels vous êtes personnellement autorisé par votre administrateur.

Pour les rapports concernés par ce manuel (**S1.3, S2.13, S1.6** et **TPTOBS**), il faut que votre administrateur e-file vous affecte au groupe « **Station Finesti »** avec le profil « **Gestionnaire de la station Finesti** ».

2.1.3 Compléter un rapport

L'outil de génération des rapports se décompose en trois onglets, à savoir :

- **Contexte** : Informations générales utilisées pour générer le nom du fichier
- **Actif** : Ensemble des lignes du bilan de l'actif
- **Passif** : Ensemble des lignes du bilan du passif

Chaque partie propose une validation afin de guider au mieux l'utilisateur lors du remplissage de son formulaire.

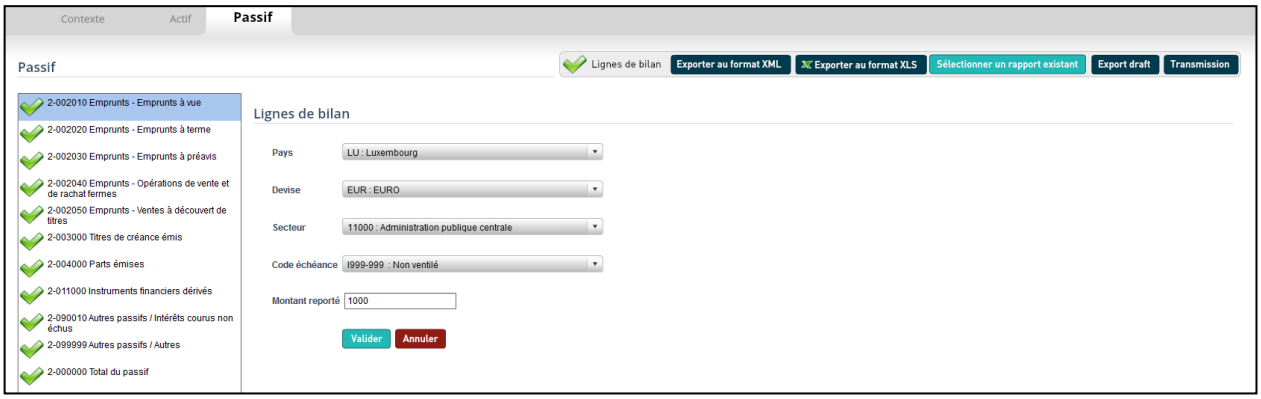
Contexte
Actif
Passif
Contexte
Contexte
Exporter au format XML
Fin de mois
2015-01-30
La date doit correspondre au dernier jour d'un mois
La date de fin de mois doit être supérieure à la date de cloture
Date de cloture
2015-03-13
La date de fin de mois doit être supérieure à la date de cloture

De manière générale, lorsqu'un champ n'est pas valide, un message d'erreur apparaît et l'onglet correspondant est invalidé.

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

En ce qui concerne les onglets « **Actif** » et « **Passif** », ils fonctionnent sur le même principe et comporte des fonctionnalités spécifiques :

- Ajouter une ligne au bilan à la section choisie dans l'arborescence (volet à gauche de l'écran) via le bouton Ajouter une ligne de bilan
- Editer une ligne existante du bilan en double cliquant sur celle-ci.



Supprimer une ligne existante via le bouton à l'extrémité droite de chaque ligne.

2.1.4 Import et export d'un rapport

A tout moment, il est possible de sauvegarder son rapport sous différents formats :

- A tout moment le bouton Export draft permet de sauvegarder (exporter) le rapport en XML (.xml) sur votre m
  Attention, le fichier sera nommé *DRAFT_nomDuFichier.xml* et ne pourra pas être envoyé directement aux autorités. En revanche, il pourra être importé par la suite dans l'interface.

- Le rapport peut être sauvegardé (exporté) via le bouton Exporter au format XML .Celui-ci n'est disponible que lorsque la validation ne présente aucune erreur, c'est-à-dire que dans tous les onglets comportent l'icône . Le rapport est alors exporté au format XML(.xml) attendu par la BCL, il est correctement nommé et structuré. Il peut alors être sauvegardé pour historique ou envoyé via le service déposant, par exemple.

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

- Un rapport peut aussi être exporté au format excel (.xls) via le bouton

. Cependant, **il n'est pas possible d'importer un fichier Excel (.xls ou .xlsx)** dans l'interface. Cet export est uniquement utile pour visualiser le contenu du rapport, à l'instar des PDF actuels.

- Le bouton

permet d'importer un rapport **au format XML (.xml) uniquement** dans l'interface.

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

3 Transmission des rapports

3.1 Général

La méthode manuelle via le générateur de rapports et la méthode automatique via Service Déposant permettent d'envoyer les rapports

3.2 Transmission manuelle via le générateur de rapport

3.2.1 Installation et informations du module de cryptage d'e-file v2

Prérequis : Nécessite la version **1.7.51** ou supérieure de Java.

Do you want to run this application?
Name: com/javafx/main/Main
Publisher: e-file
Location: https://ench1efile.luxbourse.local:443
Launched from downloaded JNLP file
This application will run with unrestricted access which may put your computer and personal information at risk. Run this application only if you trust the location and publisher above.
Do not show this again for apps from the publisher and location above
More Information
Run
Cancel

Une fois le formulaire complété et s'il ne contient pas d'erreur, il est possible de l'envoyer directement via le bouton Transmission.

Une application Java va alors être téléchargée (.jnlp) afin d'installer le module de cryptage sur votre machine.

Lors de l'exécution du fichier JNLP, la fenêtre suivante apparaît et il suffit de cliquer sur « **Run** » pour lancer le module de cryptage

Attention, il est possible que le téléchargement du fichier '.jnlp' soit bloqué car il s'effectue grâce à une pop-up. Il est donc nécessaire d'autoriser les pop-up sur le site : https://www.e-file.lu/

Lors de la première utilisation du module de cryptage, ou suite à une mise à jour de Java, il sera nécessaire d'indiquer le chemin d'accès de votre keystore via le bouton « **Parcourir** » et de l'importer (en local ou sur un serveur) grâce au bouton « **Importer** » :

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

Module de Cryptage
Général
Configuration
Configuration
Votre poste n'est pas configuré merci d'importer votre keystore (contenant le certificat de votre société) avant de faire votre envoi.
Sélectionner le keystore à importer
C:\Documents and Settings\NSN\efile\workdir\test.ks
Parcourir
Importer

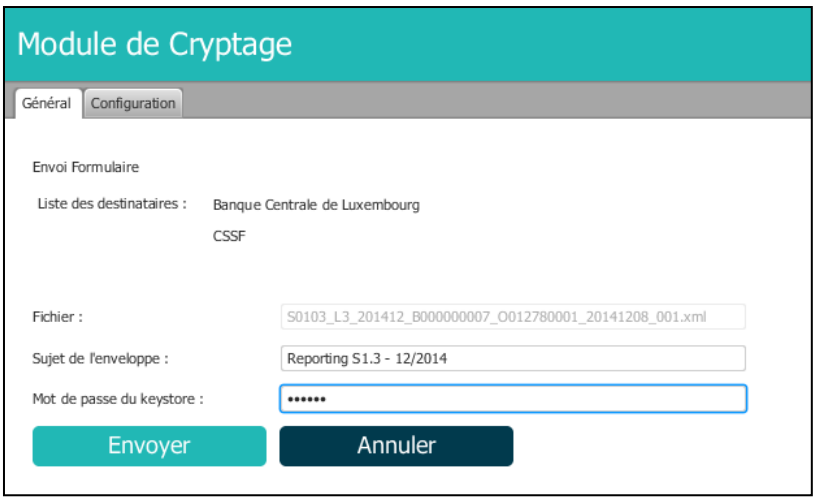
Suite à cette manipulation, vous allez être redirigé vers l'écran d'envoi et votre session est désormais configurée pour réaliser des envois via e-file v2 (le chemin d'accès au keystore est mémorisé) et il n'est plus nécessaire de le renseigner pour les envois futurs.

Afin d'améliorer la rapidité et de simplifier le processus d'envoi, le module de cryptage reste lancé en tâche de fond sur votre ordinateur.

Pour le fermer, il suffit d'un clic droit sur l'icône e-file dans la barre des tâches et de cliquer sur «**Fermer le module de cryptage** »

3.2.2 Envoi du rapport

Lorsque le module de cryptage d'e-file v2 est installé sur votre machine (*cf 3.2.1),* un clic sur le bouton transmission redirige directement vers l'écran d'envoi dans le module de cryptage :

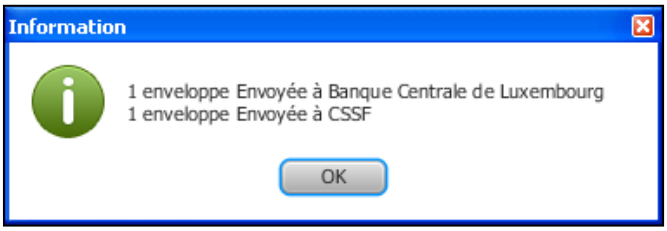


Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

Le nom du rapport est généré automatiquement conformément aux conventions de nommage de la BCL.

Il reste juste à charge de l'utilisateur de renseigner le sujet de l'enveloppe (utile pour la recherche d'anciens rapports) et le mot de passe de son keystore.

Une fois envoyé, un écran récapitulatif nous indique les envois effectués :



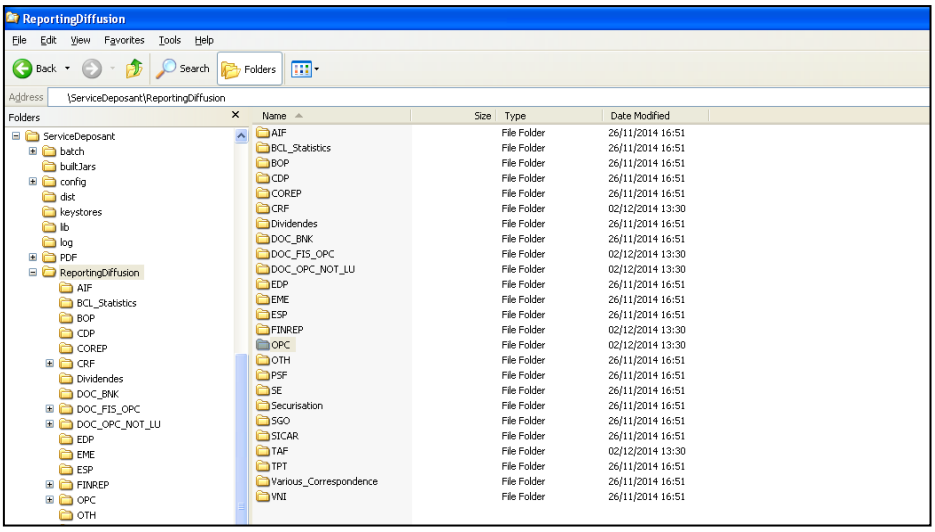
3.3 Méthode automatique via Service Déposant

Prérequis :

- Version 1.6.0.14 ou supérieure de Java
- Version du 26/11/2014 ou supérieure du service déposant

3.3.1 Accéder et comprendre l'arborescence du Service Déposant

Physiquement, le Service Déposant se présente comme une arborescence traditionnelle de répertoires.



L'arborescence standard (cf. la copie d'écran précédente) présente un répertoire OPC, celui qui nous intéresse.

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

Par défaut, tous les répertoires sont présents même si votre entité n'est pas soumise à l'un des rapports.

Dans le cas où un répertoire ne vous sert pas, il est présent mais inactif, c'est-à-dire qu'aucun scannage n'y est effectué.

3.3.2 Fréquences d'envoi

Chaque répertoire est scanné par le Service Déposant à fréquence régulière. Cette fréquence est propre à chaque répertoire et est définie à la mise en place de la solution avec le coordinateur projet de votre société (fichier de configuration du Service Déposant).

Pour faciliter la configuration, la Bourse a déterminé une fréquence standard qui est mise en place par défaut. Si le coordinateur a donné d'autres instructions, les fréquences peuvent donc varier.

3.3.2.1 Démarrage du service déposant

C'est votre coordinateur IT qui gère le démarrage et l'arrêt (pour maintenance par exemple) du Service Déposant de votre entité.

3.3.2.2 Les fréquences standards

La valeur par défaut de la fréquence de scannage de chaque répertoire est de **30 minutes**. Cela signifie donc que chaque répertoire est scanné toutes les 30 minutes à partir du dernier démarrage du service.

3.3.2.3 Votre configuration

Il est également possible de personnaliser les fréquences en fonction des besoins de votre entité, répertoire par répertoire. Merci de vous rapprocher de votre coordinateur de projet pour connaître les fréquences propres à votre configuration.

3.3.3 Transmission des rapports

La transmission automatique des rapports S1.3, S1.6, S2.13 et TPTOBS s'effectue simplement en déposant les fichiers dans le répertoire :

…/ReportingDiffusion/OPC/envoi_Automatique/fichiersCCLUX

Il faut cependant que les rapports respectent les conventions de nommage mentionnées au chapitre 1.4.

Le listener associé à mettre à up est : **reportingOPC.automatique.state=up**

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

3.3.4 Fichiers générés par le Service Déposant

Lorsque le Service Déposant traite un rapport, il génère de nombreux fichiers représentant l'état de l'envoi. Voici les trois types de fichiers générés :

- **Fichier .trt**: Indique que le Service Déposant a scanné le répertoire et démarré le processus d'envoi vers e-file.

  Le fichier résultat avec l'extension '.trt' est le fichier 'origine' renommé. Il est ainsi possible de retrouver facilement votre fichier d'origine si le besoin se présente, en le renommant avec son nom d'origine.

  Voici la règle de nommage du fichier résultat .trt.

  Si le fichier origine est : *NomDuFichierOrigine.ext* avec « *NomDuFichierOrigine* » le nom du fichier d'origine à transmettre et « *ext* » l'extension du fichier d'origine à transmettre

  Alors le fichier résultat .trt sera : *NomDuFichierOrigine.Ext_Timestamp*.trt avec « *Timestamp* » un compteur numérique servant de référence temporelle.

  Exemple :

  Si le fichier origine est :

  S0103_L3_201412_B000001234_O012340001_20141202_001.xml,

  le fichier .trt est :

  S0103_L3_201412_B000001234_O012340001_20141202_001.xml_20141202141233974.trt

- **Fichier .acq**: Indique que le Service Déposant a envoyé le rapport

  Le répertoire initial :

Name	Size	Type	Date Modified
S0103_L3_201412_B000001234_O012340001_20141202_001.xml	2 KB	XML File	02/12/2014 14:11

  Devient le suivant après traitement si l'envoi s'est déroulé correctement :

Name	Size	Type	Date Modified
S0103_L3_201412_B000001234_O012340001_20141202_001.xml_20141202141233974.trt	2 KB	TRT File	02/12/2014 14:11
S0103_L3_201412_B000001234_O012340001_20141202_001.xml_20141202141249115.acq	1 KB	ACQ File	02/12/2014 14:12

- **Fichier .err**: Indique qu'une erreur s'est produite lors du traitement du rapport

  Ils contiennent des messages techniques qui aident à diagnostiquer le problème.

Name	Size	Type	Date Modified
S0103_L3_201412_B000000007_O071220000_20141202_001.xml_20141202140631339.trt	2 KB	TRT File	02/12/2014 10:15
S0103_L3_201412_B000000007_O071220000_20141202_001.xml_20141202140638964.err	1 KB	ERR File	02/12/2014 14:06

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

4 Suivi des transmissions

Le suivi des envois s'effectuent depuis la plateforme www.e-file.lu.

Cette partie du document donne ainsi un aperçu rapide des moyens à votre disposition pour suivre vos envois. Cependant, pour aller plus loin dans l'utilisation d'e-file, nous vous conseillons de vous reporter directement au manuel d'utilisation e-file disponible en ligne.

4.1 Comment accéder à e-file.lu ?

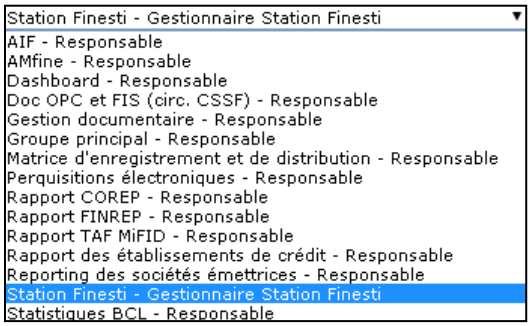
Aller directement sur www.e-file.lu, renseigner vos login et mot de passe et presser '**Valider'**.

4.2 Suivi et Recherche des rapports transmis

Une fois connecté à www.e-file.lu, la page d'accueil apparaît.

Dans un premier temps, il faut ***sélectionner le contexte dans la liste de choix située en haut à droite de la page d'accueil.***

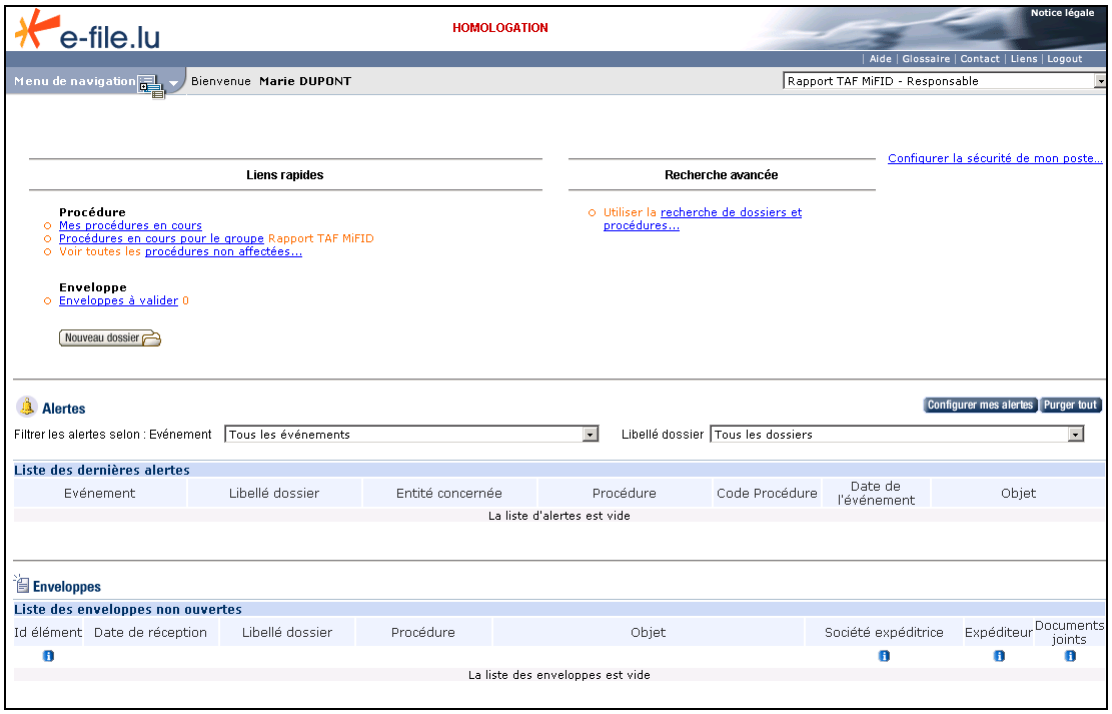
Par exemple : Choisir « ***Station Finesti - …*** » pour se placer dans le contexte des rapports sur les fonds d'investissement. Il en va de même pour l'utilisation d'e-file pour la transmission des autres types de reporting.


Station Finesti - Gestionnaire Station Finesti
AIF - Responsable
AMfine - Responsable
Dashboard - Responsable
Doc OPC et FIS (circ. CSSF) - Responsable
Gestion documentaire - Responsable
Groupe principal - Responsable
Matrice d'enregistrement et de distribution - Responsable
Perquisitions électroniques - Responsable
Rapport COREP - Responsable
Rapport FINREP - Responsable
Rapport TAF MiFID - Responsable
Rapport des établissements de crédit - Responsable
Reporting des sociétés émettrices - Responsable
Station Finesti - Gestionnaire Station Finesti
Statistiques BCL - Responsable

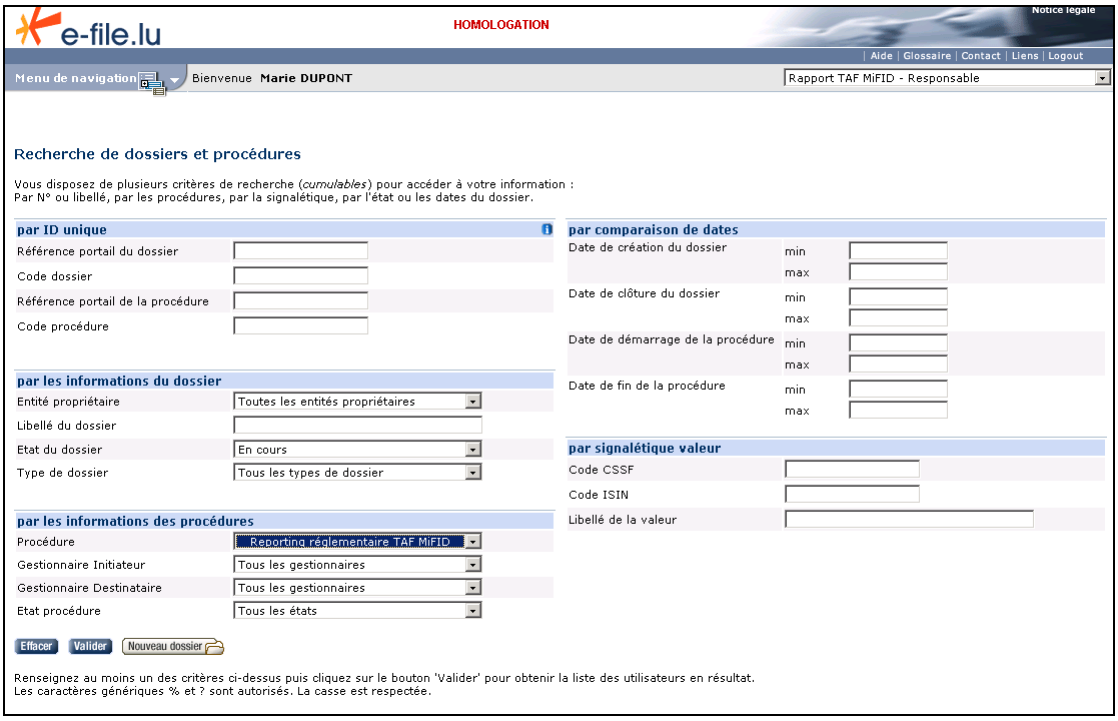
Attention, la liste de choix contient uniquement les contextes auxquels vous êtes personnellement autorisé par votre administrateur.

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

Cliquer ensuite sur le lien « Utiliser la recherche de dossiers et procédures… » sous Recherche avancée.



La page de recherche avancée s'affiche :


e-file.lu
HOMOLOGATION
Notice légale
Aide | Glossaire | Contact | Liens | Logout
Menu de navigation
Bienvenue Marie DUPONT
Rapport TAF MiFID - Responsable
Recherche de dossiers et procédures
Vous disposez de plusieurs critères de recherche (cumulables) pour accéder à votre information :
Par N° ou libellé, par les procédures, par la signalétique, par l'état ou les dates du dossier.
par ID unique
Référence portail du dossier
Code dossier
Référence portail de la procédure
Code procédure
par les informations du dossier
Entité propriétaire
Toutes les entités propriétaires
Libellé du dossier
Etat du dossier
En cours
Type de dossier
Tous les types de dossier
par les informations des procédures
Procédure
Reporting réglementaire TAF MiFID
Gestionnaire Initiateur
Tous les gestionnaires
Gestionnaire Destinataire
Tous les gestionnaires
Etat procédure
Tous les états
par comparaison de dates
Date de création du dossier
Date de clôture du dossier
Date de démarrage de la procédure
Date de fin de la procédure
min
max
par signalétique valeur
Code CSSF
Code ISIN
Libellé de la valeur
Effacer
Valider
Nouveau dossier
Renseignez au moins un des critères ci-dessus puis cliquez sur le bouton 'Valider' pour obtenir la liste des utilisateurs en résultat.
Les caractères génériques % et ? sont autorisés. La casse est respectée.

Saisir vos critères et faire 'Valider' pour lancer la recherche.

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare

Attention : le critère Etat du dossier est initialisé à « En cours ». Si vous recherchez un envoi plus vieux, changez ce critère à « tous les états ».

La liste des résultats s'affiche en listant les dossiers et procédures relatifs aux critères saisis.

En cliquant sur les liens présents dans la liste des procédures, la fiche procédure s'affiche.

Etat des procédures :

L'état de la procédure donne l'indication d'avancement de la transmission.

Si Etat = Créée, la procédure est créée mais l'enveloppe n'est pas encore transmise.

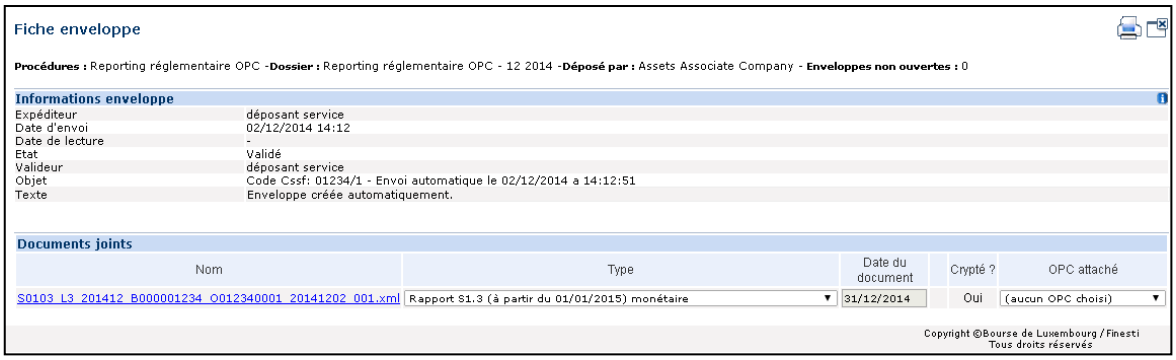
Si Etat = Clôturée, la transmission est arrivée à l'autorité qui est en train de traiter votre fichier reporting.

Enveloppes & Documents :

Depuis la fiche procédure, vous pouvez visualiser le documents transmis en sélectionnant l'onglet Enveloppes & Documents.

Vous pouvez alors voir les envois effectués et télécharger les fichiers en pièce jointe en configurant votre module de cryptage pour e-file v1 :

https://www.e-file.lu/docs/FR/ManuUtil_E-file_New_Worsktation_FR_3.9.pdf


Fiche enveloppe
Procédures : Reporting réglementaire OPC -Dossier : Reporting réglementaire OPC - 12 2014 -Déposé par : Assets Associate Company - Enveloppes non ouvertes : 0
Informations enveloppe
Expéditeur déposant service
Date d'envoi 02/12/2014 14:12
Date de lecture -
Etat Validé
Valideur déposant service
Objet Code Cssf: 01234/1 - Envoi automatique le 02/12/2014 a 14:12:51
Texte Enveloppe créée automatiquement.
Documents joints
Nom
Type
Date du document
Crypté ?
OPC attaché
S0103_L3_201412_B000001234_O012340001_20141202_001.xml
Rapport S1.3 (à partir du 01/01/2015) monétaire
31/12/2014
Oui
(aucun OPC choisi)
Copyright ©Bourse de Luxembourg / Finesti
Tous droits réservés

Not to be transmitted or reproduced without the permission of Fundsquare